

CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE INVITACIÓN

INVITACIÓN PRIVADA No. 011 DE 2019
**“CONTRATAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE DOCENTES, CONFERENCISTAS,
FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES PARA LAS DIFERENTES UNIDADES
ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS”**



Uptc
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

RECTORIA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, JUNIO DE 2019

INVITACIÓN PRIVADA No. 011 DE 2019
“CONTRATAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE DOCENTES, CONFERENCISTAS, FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS”

CRONOGRAMA

Invitaciones a Proponer	Viernes catorce (14) de Junio de 2019. Vía correo electrónico, adjuntando las Condiciones y Requerimientos de la Invitación.
Observaciones a las Condiciones y Requerimientos	Lunes diecisiete (17) de Junio de 2019 hasta las 5:00 pm, radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmadas.
Plazo para resolver observaciones presentadas	Martes dieciocho (18) de Junio de 2019. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Entrega de Propuestas y Apertura	Jueves veinte (20) de junio de 2019, hasta las 9:30 a.m., radicadas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UPTC (Tercer piso del Edificio Administrativo, Uptc sede central Tunja).
Evaluación de las propuestas	Viernes veintiuno (21) de junio de 2019. Los resultados serán enviados a los correos electrónicos de los proponentes.
Plazo para Observaciones a los Resultados según evaluación	Hasta el día martes veinticinco (25) de Junio de 2019, antes de las 5:00 pm. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados.
Plazo para subsanar documentos según evaluación	Hasta el día martes veinticinco (25) de Junio de 2019, antes de las 5:00 pm. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados. Los documentos que se requieran en original en la presentación de la propuesta, no se pueden allegar en correo electrónico, deben allegarse en medio físico en la oficina indicada anteriormente.
Respuesta Observaciones y Subsanación de documentos	Miércoles veintiséis (26) de junio de 2019. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Informe final de evaluación	Miércoles veintiséis (26) de junio de 2019. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Comunicación de la Adjudicación	Miércoles veintiséis (26) de junio de 2019. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes

NOTA: De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que regirá la presente Invitación, será la señalada en el reloj de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, el cual se encuentra ajustado a lo señalado por el Instituto Nacional de Metrología quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia.

INVITACIÓN PRIVADA No. 11 DE 2019

“CONTRATAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE DOCENTES, CONFERENCISTAS, FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS”

La Propuesta anterior deberá presentarse en los siguientes términos:

- ADVERTENCIA:** La cotización que presente el oferente tiene la calidad de propuesta, por lo tanto la misma será evaluable una vez recibida dentro del término y la oportunidad adecuada.
- OBJETO:** “CONTRATAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE DOCENTES, CONFERENCISTAS, FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS”.
- VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:** El oferente deberá expresar claramente la validez de su propuesta, pero en todo caso no podrá ser inferior a **Sesenta (60) días calendario**. En caso de no manifestarse el término de validez de la oferta, ésta no será causal de rechazo de la misma, y se entenderá que su propuesta cuenta con una validez de sesenta (60), la cual se entenderá en dicho plazo con la presentación de la oferta.
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS: (Anexo No. 4)**

ÍTEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	CONTRATAR SERVICIO DE TRASPORTE DE DOCENTES, CONFERENCISTAS, FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS PARA EL AÑO 2019 EN LAS RUTAS REQUERIDAS:	UNIDAD	1

DESCRIPCION DEL SERVICIO		RANGO # PERSONAS	RANGO # PERSONAS
1.	TUNJA - BOGOTA	1-4	5-6
2.	TUNJA - BOGOTA - TUNJA	1-4	5-6
3.	TUNJA - DUITAMA	1-4	5-6
4.	TUNJA - DUITAMA - TUNJA	1-4	5-6
5.	TUNJA - SOGAMOSO	1-4	5-6
6.	TUNJA - SOGAMOSO - TUNJA	1-4	5-6
7.	TUNJA-CHIQUEQUIRA	1-4	5-6
8.	TUNJA-CHIQUEQUIRA-TUNJA	1-4	5-6
9.	TUNJA - PAIPA - TUNJA	1-4	5-6
10.	TUNJA - AGUAZUL - TUNJA	1-4	5-6
11.	TUNJA - YOPAL - TUNJA	1-4	5-6
12.	TUNJA - AGUAZUL - YOPAL - TUNJA	1-4	5-6
13.	TUNJA - SOATA - TUNJA	1-4	5-6
14.	TUNJA - VILLA DE LEYVA - TUNJA	1-4	5-6
15.	TUNJA - SOCORRO - TUNJA	1-4	5-6
16.	TUNJA - VILLAVICENCIO - YOPAL - TUNJA	1-4	5-6
17.	TUNJA - GARAGOA - TUNJA	1-4	5-6
18.	BOGOTA - DUITAMA	1-4	5-6
19.	BOGOTA - DUITAMA - BOGOTA	1-4	5-6
20.	BOGOTA - SOGAMOSO	1-4	5-6
21.	BOGOTA - SOGAMOSO - BOGOTA	1-4	5-6
22.	BOGOTA - TUNJA	1-4	5-6
23.	BOGOTA - TUNJA - BOGOTA	1-4	5-6
24.	BOGOTA - CHIQUEQUIRA	1-4	5-6
25.	BOGOTA - CHIQUEQUIRA - BOGOTA	1-4	5-6

26.	BOGOTA - VILLA DE LEYVA	1-4	5-6
27.	BOGOTA - VILLA DE LEYVA - BOGOTA	1-4	5-6
28.	SOGAMOSO - BOGOTA	1-4	5-6
29.	DUITAMA - BOGOTA	1-4	5-6
30.	SOGAMOSO - BOGOTA - SOGAMOSO	1-4	5-6
31.	DUITAMA - BOGOTA - DUITAMA	1-4	5-6
32.	CHIQUEQUIRA - BOGOTA	1-4	5-6
33.	CHIQUEQUIRA - BOGOTA - CHIQUEQUIRA	1-4	5-6
34.	AGUAZUL - TUNJA	1-4	5-6
35.	AGUAZUL - BOGOTA	1-4	5-6
36.	AGUAZUL - TUNJA - AGUAZUL	1-4	5-6
37.	YOPAL - TUNJA	1-4	5-6

4.2. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

- Garantizar la prestación del servicio de transporte, el cual deberá ser prestado de manera general de lunes a Domingo, en las horas establecidas por los programas académicos administrativos del Área competente previa coordinación del funcionario designado por la Universidad para ejercer la supervisión del contrato a suscribir.
- Garantizar las condiciones mecánicas, de aseo y disponer de los insumos suficientes y necesarios antes de iniciar el recorrido, para los desplazamientos requeridos.
- Mantener vigente el Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT) de cada vehículo durante la ejecución del presente contrato; así como el certificado vigente de revisión técnico mecánica y emisión de Gases (si aplica).
- Sufragar todos los costos que le genere la prestación del servicio y todos aquellos que demande el uso de los vehículos propios o afiliados.
- Estará a cargo del contratista el pago de los peajes, combustible y mantenimientos preventivos y correctivos a todos los vehículos a utilizar, así como el suministro de aceite, lubricantes, eléctricos y sincronización oportuna, sanciones por infracciones y la totalidad de los costos por reparación, viáticos y manutención del conductor, parqueaderos y en general todos los gastos y costos asociados con el uso de los vehículos.
- Prestar el servicio de transporte en vehículos propios o afiliados, los cuales deben contar con el equipo reglamentario bajo las normas nacionales pertinentes emanadas por el Ministerio de Transporte, así como equipo de primeros auxilios y herramientas básicas para atender reparaciones menores de los mismos.
- Disponer de la Tarjetas de operación vigente previo a cada servicio a prestar, que autoricen a los vehículos automotores para prestar el servicio público de transporte terrestre automotor especial, expedido por el Ministerio de Transporte. Estos documentos deben contener la siguiente información: Datos de la Empresa (Razón Social, Sede y Radio de Acción), datos del vehículo (clase, marca, modelo, número de la placa, capacidad y tipo de combustible) y otros datos como clase de servicio, fecha de vencimiento, numeración consecutiva y firma de la autoridad que la expide).
- Mantener vigentes las garantías exigidas para el cumplimiento del contrato.
- El oferente deberá indicar los procedimientos y tiempos de respuesta que utiliza para la reserva, y programación del servicio de transporte, desde el momento de formularse la

solicitud por parte de la UNIVERSIDAD. Mediante formato libre debidamente suscrito por el representante legal.

- Resolución del Ministerio de Transporte en la que habilite y autorice a la Empresa para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor. Según el Decreto 1079 de 2015. En caso de Consorcio o Unión temporal, cada integrante deberá presentar copia del acto administrativo de habilitación.
- Plan de mantenimiento preventivo a los vehículos que prestarán el servicio de transporte a la UPTC, éste deberá ser entregado al inicio de cada semestre al Departamento de Servicios Generales, de forma detallada.
- Plan y procedimiento en caso de accidentalidad (detallado), es decir, se ha efectuado por la empresa la identificación de la problemática de seguridad vial de la empresa en un diagnóstico, se ha realizado un plan de acción donde se describen los objetivos, las metas, las estrategias, las actividades, las fechas, los indicadores, los responsables y el presupuesto que la empresa define para solucionar los problemas de mayor prioridad.
- La empresa deberá garantizar y certificar que los conductores contarán con viáticos o gastos de viaje adecuados que garantice condiciones óptimas en cuanto a hospedaje, descanso, alimentación esto para aquellos servicios de transporte que se ejecutan en más de un día.

1.2.1. ESPECIFICACIONES DE LOS VEHÍCULOS

- En la propuesta se debe describir en su totalidad el parque automotor que ofrece el proponente para la prestación del servicio de transporte y los documentos de contenido técnico deberán corresponder a dichos vehículos.
- El oferente debe mantener el parque automotor mínimo solicitado, durante toda la ejecución del contrato.
- El mantenimiento mecánico correrá por cuenta del Contratista.
- Los vehículos destinados a la prestación del servicio, deberán cumplir con las condiciones técnico-mecánicas y con las especificaciones de tipología vehicular requeridas y homologadas por el Ministerio de Transporte para la prestación de este servicio.
- En caso de no poder solucionar situaciones imprevistas o de caso fortuito durante los recorridos en un lapso de máximo de tres (3) horas, dentro del Departamento de Boyacá y seis (6) horas fuera del Departamento de Boyacá, dados los itinerarios de trabajo, el contratista deberá proveer un (1) vehículo en iguales o superiores condiciones que lo sustituya, informando al Supervisor del Contrato sobre la demora, cualquier daño que se cause a terceros o pasajeros efecto de la mora en la reacción es responsabilidad directa del Contratista y aplicará la Cláusula de Indemnidad a favor de la Universidad.

1.2.2. REQUISITOS DE LOS CONDUCTORES

Los conductores asignados a cada una de las rutas deberán:

- Contar con un buen manejo de las relaciones interpersonales con los usuarios.

- Los conductores deberán estar uniformados e identificados.
- Estar debidamente entrenados y calificados para prestar un servicio de buena calidad.
- Abstenerse de prestar el servicio en estado de embriaguez o bajo los efectos de medicamentoso alucinógenos que disminuyan su capacidad para conducir.
- Contar con licencias de conducción vigente, de acuerdo con el vehículo asignado, portando la documentación del mismo.
- El conductor del vehículo deberá portar el original de la tarjeta de operación y presentarla a la autoridad competente que la solicite.
- Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas tanto por el contratante, como por la empresa contratista para el normal cumplimiento del servicio.
- Respetar las Normas de tránsito y transporte, igualmente respetar las políticas de regulación en: uso del cinturón de seguridad vial, control velocidad, hábitos y horas de descanso

4.2.1. OBLIGACIONES ESPECIALES

- Actuar con suma diligencia en la ejecución del servicio contratado.
- Prestar los servicios pactados con responsabilidad e idoneidad.
- Prestar el servicio de transporte terrestre dentro del territorio nacional en los días y horarios de acuerdo a las necesidades requeridas por la UNIVERSIDAD, bajo su Inspección, Vigilancia y Control. En el evento de realizar actividades después de las 10:00 p.m., se debe llevar al personal participante de LA UNIVERSIDAD a su destino fijado de ida y regreso conforme al procedimiento establecido por la Universidad.

Nota 1: Las propuestas que no cumplan con todas las especificaciones técnicas mínimas, no se tendrán en cuenta en el proceso de calificación. **La universidad NO ACEPTARÁ propuestas parciales y de la misma manera adjudicará según la evaluación correspondiente.**

Nota 2: Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos con dos decimales de ser el caso, según anexo No. 4. ***Por lo tanto, el Proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos ni solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto.*** Sólo en el evento que se demuestre por parte del contratista pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a él, y se acepte tal situación por LA UNIVERSIDAD, se procederá al restablecimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato.

Con la anterior descripción técnica, se calificara cada oferta como Admisible/ No Admisible en cuanto a requisitos técnicos mínimos.

5. **CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN**

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato en mención tendrá una duración que contará **DESDE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO Y HASTA TREINTA Y UNO (31) DICIEMBRE DE 2019, PREVIA APROBACION DE LAS GARANTIAS REQUERIDAS POR LA UNIVERSIDAD.**

Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones se va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución. Pero el cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con las certificaciones expedidas por el Supervisor del contrato sobre la adecuada prestación del servicio.

Para éste caso, el Presupuesto Oficial es el tope de disponibilidad presupuestal con el cual la Institución toma bases para el proceso de calificación; valor contractual de CONSUMO, es decir, **el pago se realizará de acuerdo a los servicios efectivamente prestados, por lo tanto, el valor del presupuesto oficial y el valor a contratar, son simplemente una proyección para éste año, sujeta a reducciones o adiciones, según la demanda del servicio.**

5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista se obligará a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la Supervisión del Contrato.
- b) EL CONTRATISTA, como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles.
- c) Garantizar la calidad del servicio suministrado, contenidos en el objeto de la presente invitación privada.
- d) Los servicios objeto de esta invitación privada deberán ser entregado por el contratista según lo determine el supervisor del contrato.
- e) Presentar al momento de la liquidación del contrato las certificaciones en que conste que se encuentra a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y los Aportes Parafiscales (SENA, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR E ICBF).
- f) Prestar las garantías requeridas en cada una de sus condiciones específicas y por cada uno de los riesgos determinados en la presente invitación.
- g) El contratista está en la obligación de cumplir con los criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la Universidad al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos para la salud, la seguridad o el ambiente. Así mismo, tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud en el trabajo aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminara la atmosfera, el suelo o los cuerpos de agua. El incumplimiento de dicha normatividad acarreará a más de la multas establecidas en la Resolución 3641 de 2014, las acciones legales a que hubiese lugar.

5.3 PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO: La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial para el objeto de la presente Invitación Privada, de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$55.200.000,00)** con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal de 2236 de fecha 30 de MAYO de 2019.

Por tratarse de un Contrato de Tracto sucesivo se deben hacer pagos Mensuales previa presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro debidamente soportada, certificación de parafiscales y Acta de ejecución de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010, **la Universidad descartará toda propuesta cuyo valor incluido IVA, esté por encima del Presupuesto Oficial** estimado en el párrafo anterior así como de **cada uno de los ítems individuales (ANEXO. N° 9)** establecidos en el presupuesto oficial publicado.

5.4. RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN:

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN		CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO
		ENTIDAD	CONTRATISTA	
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término	0%	100%	10% DEL VALOR DE LA OFERTA
PREVISIBLE	Que el contratista no cumpla con el objeto del Contrato	0%	100%	20% DEL VALOR DEL CONTRATO
PREVISIBLE	Que el Servicio suministrado no sea de buena calidad	0%	100%	20% DEL VALOR DEL CONTRATO
PREVISIBLE	Que el contratista evada sus obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales	0%	100%	20% DEL VALOR DEL CONTRATO

5.5. MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS:

- **Póliza de seriedad de la oferta.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia desde la fecha de presentación de la oferta y hasta la adjudicación y dos meses más.
- **Cumplimiento.** Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
- **Salarios y Prestaciones Sociales.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato por el término de ejecución y tres (3) años más.
- **Calidad del servicio suministrado.** Equivalente al veinte por treinta (30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y un año más.
- **De Responsabilidad Civil Extracontractual, por daños a terceros,** equivalente a 200 SMLMV (Decreto 1082 de 2015), por el término de ejecución del contrato. Las cuáles serán aprobadas por la Universidad por intermedio de la Dirección Administrativa.

Las garantías en caso de tratarse de póliza, deberán ser expedidas por compañías de seguros o bancarias, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria, y estarán sometidas a su aprobación por parte de la Universidad.

NOTA: AL PROPONENTE QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, EN EL MOMENTO DE REALIZARSE LA ORDEN DE PAGO DE LA RESPECTIVA Factura con el lleno de los registros legales SEGÚN CORRESPONDA, SE LE DEDUCIRÁ EL VALOR DE LA ESTAMPILLA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL VALOR A PAGAR.

Las cuáles serán aprobadas por la Universidad por intermedio de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

5.6. VALOR DE LA OFERTA: El valor de la propuesta será en pesos colombianos, **incluyendo IVA** (Debe establecer claramente el Régimen Tributario al que pertenece el proponente) y además los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar, la constitución de las garantías y los fletes o cualquier otro costo que pueda incrementar su valor, según requerimiento del supervisor del contrato y sin costo a la Universidad.

Si su oferta tiene descuento deben establecer el porcentaje y tiempo de validez de los mismos, así como definir el tiempo de garantía de los mismos.

5.7. PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS: El plazo máximo para presentar las ofertas, será el señalado en el cronograma.

5.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

a) LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:

LAS PROPUESTAS DEBEN ENTREGARSE PERSONALMENTE EN LA VICERECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL A UNIVERSIDAD (Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja), ***POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE*** (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega) ***O POR PERSONA DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA TAL EFECTO*** (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega), escritas a máquina o computadora, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, debidamente cerrado y sellado hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma. (NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS QUE SE ENVÍEN POR CORREO)

El valor de la propuesta será en pesos colombianos, incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar. El Proveedor debe indicar en la cotización el valor de: (a) Servicios; (b) IVA; (c) el valor de los gravámenes adicionales aplicables identificados por la Entidad; (d) Accesorios Adicionales y el impuesto aplicable en caso que aplique.

(NO SE HACE NECESARIO COPIAS DE LA PROPUESTA, SOLAMENTE LA ORIGINAL)

Las propuestas deben presentarse así:

- Debe estar debidamente foliada **“desde la primera hoja hasta la última”**.
- Deberá contar con una tabla de contenido (INCLUIDA EN LA FOLIACIÓN)
- Debe entregarse en el estricto orden de los documentos establecidos en el presente pliego.

b) IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en sobre cerrado (si al momento de la presentación de la propuesta en el momento del cierre del plazo para presentar propuestas, el sobre no se encuentra sellado o rotulado como a continuación se indica, NO SE RECIBIRÁ).

El rótulo debe contener lo siguiente:

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA UPTC
INVITACIÓN PRIVADA No ____ DE 2019**

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS QUE SE ENVÍEN POR CORREO o EMAIL.

El valor de la propuesta será en pesos colombianos, incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar.

c). CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en éstos pliegos.
- La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones técnicas, anexos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido por ser completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.
- La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, utilizando un medio impreso, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.
- No se aceptarán propuestas por fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma. Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal, así como los requisitos financieros solicitados.
- El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los anexos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral.
- No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

5.9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA: La oferta económica debe realizarse teniendo en cuenta los anteriores requerimientos, y deberá acompañarse de los siguientes documentos, so-pena de rechazo de la misma sin perjuicio de la subsanabilidad que corresponda:

5.9.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS. En estricto orden:
Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación:

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Jurídico	OFERTA FIRMADA POR EL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL.	<ul style="list-style-type: none"> Carta de presentación de la oferta. ORIGINAL debidamente firmada por el proponente o su representante legal si es persona jurídica, por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente facultada, de acuerdo con el modelo del ANEXO No. 1 de la presente invitación. <p>Si la oferta es presentada por un Consorcio, una Unión Temporal o promesa de sociedad futura, en la Carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio, unión temporal y sociedad futura, además el nombre de los integrantes del mismo.</p> <p>Si se trata de persona jurídica, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los dos meses anteriores al cierre del presente proceso.</p> <p>Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> Suscribir el compromiso anticorrupción (ANEXO No. 7)
Jurídico	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN LA CÁMARA DE COMERCIO	Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. El certificado debe encontrarse en firme. (APLICA PARA PERSONAS NATURALES).
Jurídico	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	Si se trata de persona jurídica, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los tres meses anteriores al cierre del presente proceso. El certificado debe encontrarse en firme. Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar el objeto de la presente invitación, según lo dispuesto en el Artículo 7 del Acuerdo 074 de 2010. (APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS)
Jurídico	ESTAR A PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE PAGOS	Para el caso de Personas Jurídicas, Certificación ORIGINAL expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello

	PARAFISCALES, APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN, SALUD Y PENSIONES.	<p>hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo del ANEXO No. 2 de la presente invitación.</p> <p>Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar en documento ORIGINAL, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la declaración debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos LABORALES) y a parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta.</p> <p>Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y declarar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.</p> <p>En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista, es decir, debe haber una certificación por cada uno de sus integrantes.</p> <p>Con relación a este ítem la universidad evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al art.50 de la Ley 789 de 2002 cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente</p>
Jurídico	EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA, LOS ANTECEDENTES JUDICIALES Y LOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL	<p>El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente o de su Representante legal serán consultados directamente por la Universidad en las siguientes páginas web:</p> <ul style="list-style-type: none"> • www.policia.gov.co • www.contraloriagen.gov.co • www.procuraduria.gov.co <p>En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley.</p> <p>No encontrarse reportados en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, la cual será consultado por la Universidad al momento de realizar la evaluación jurídica.</p>
Jurídico	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	Copia del Registro Único Tributario RUT actualizado , expedido por la DIAN.
Jurídico	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN VÁLIDO.	El proponente o su representante legal deben contar con documento de identificación válido. Fotocopia de la cédula del proponente o su representante legal.

Jurídico	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.	<p>ACTA DE ACUERDO ORIGINAL. De acuerdo a lo Previsto en el Numeral 6 CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN de los presentes pliegos, además de:</p> <p>El documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se debe:</p> <p>a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.</p> <p>b- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.</p> <p>c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.</p> <p>d- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL Y CONSORCIO señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.</p> <p>e- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y tres años más.</p> <p>f- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura. • Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2645 de 2011. <p>El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.</p> <p>En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.</p> <p>g - Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.</p>
----------	--	--

Jurídico	DOCUMENTOS CONFIDENCIALES	Si se presenta alguna información o documentación que el proponente considere que es confidencial o privada, es necesario que en la carta de presentación de la Oferta se indique el carácter de confidencial de la misma, y que se cite la norma en que se apoya dicha confidencialidad.
Jurídico	PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	<p>La Póliza de seriedad de la oferta ORIGINAL de la Póliza de Seriedad de la Propuesta a favor de Entidades Estatales, suscrita y firmada por el proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:</p> <p>BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, NIT. 891800330-1 AFIANZADO: El proponente VIGENCIA: Desde la fecha de entrega de la propuesta y hasta la fecha señalada para la adjudicación y dos (02) meses más. VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.</p> <p>Esta Garantía en caso de tratarse de pólizas, debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el proponente deberá adjuntar el ORIGINAL DE LA GARANTÍA y el ORIGINAL DEL RECIBO DE PAGO CORRESPONDIENTE O CERTIFICACIÓN en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.</p>
Jurídico	CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR DE RECURSO HUMANO	<p>El proponente deberá aportar Certificación ORIGINAL, expedida por el Representante legal, donde se garantice el cumplimiento del estándar de Recurso humano, relacionando el personal y su perfil.</p> <p>El personal debe ser suficiente para cumplir con todos los requisitos y exigencias del objeto contractual, durante el tiempo de ejecución del contrato.</p>
Jurídico	RESOLUCIÓN DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE EN LA QUE HABILITE Y AUTORICE A LA EMPRESA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR. (DECRETO 348 DE 2015 – DECRETO 1079 DE 2015)	<p>Teniendo en cuenta que el Decreto 348 de 2015, por medio del cual se reglamentó el servicio público de transporte terrestre automotor especial, indica que las empresas interesadas en prestar el servicio objeto de la presente Invitación pública, Servicios de Transporte en la Modalidad Pasajeros - Nivel de Servicio Especial deberán solicitar y obtener la autorización para ello, el oferente deberá aportar con su propuesta el documento vigente que aquí se trata, expedido por la autoridad competente respectiva.</p> <p>El oferente deberá demostrar que está Habilitado para prestar el servicio público de transporte terrestre automotor en la modalidad de pasajeros del servicio especial, mediante la presentación de la resolución expedida a la empresa por el Ministerio de Transporte y cuyo radio de acción sea a nivel Nacional. Dicha resolución debe estar vigente a la presentación de la propuesta, conforme a lo establecido en el Decreto 174 de 2001 y 173 respectivamente y Decreto 431 de 2017</p> <p>En caso de Consorcio o Unión temporal, cada integrante deberá presentar copia del acto administrativo de habilitación.</p>

Jurídico	ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA DEL PROPONENTE	<p>El proponente deberá tener cinco (5) años de existencia en el mercado en la prestación de servicios de transporte en la modalidad Pasajeros. La idoneidad y capacidad del servicio los acreditará con el certificado de la Cámara de Comercio, contados hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección.</p> <p>Para los proponentes en Consorcio o Unión temporal se requiere que al menos uno de sus integrantes tenga cinco (5) años de existencia en el mercado en la prestación de servicios de transporte en la modalidad Pasajeros.</p>
-----------------	---	--

Notas:

- *En el proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad. Una vez requerido por la Universidad, el proponente cuenta con un plazo según el cronograma para subsanar lo requerido. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.*
- *Será de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o falta de conformidad en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta (De cada una de las actividades descritas en el presente proceso, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que el objeto contractual se recibirá a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares).*
- *Todo costo que no esté incluido en la propuesta relacionada con personal y gastos administrativos requeridos adicionalmente por el Contratista será asumido por su propia cuenta.*

La Universidad **NO ACEPTARÁ PROPUESTAS U OFERTAS PARCIALES**. En ningún caso el oferente podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal.

Para que la propuesta por éste medio de presentación sea tenida en cuenta en el proceso de invitación privada, UNO DE LOS INTEGRANTES del consorcio o la Unión temporal debe haber sido invitado por parte de la Universidad. **En todo caso, no podrán consorciarse o realizar una UNION TEMPORAL, entre dos o más personas invitadas a la misma convocatoria, para garantizar la competencia y escogencia objetiva del contratista.**

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

5.9.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

A). Original O Copia Del Certificado De Registro Único De Proponentes (RUP). Original o copia del certificado de registro único de proponentes (RUP), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la Invitación.

El proponente deberá estar clasificado, conforme a los códigos UNSPC adoptados por Colombia de la siguiente manera:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CLASES Y PRODUCTOS
78	11	18	Clase: Transporte de pasajeros por carretera

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP), se verificarán los correspondientes estados financieros **a corte de 31 de diciembre de 2018 o información posterior a ésta**. En caso de presentar información con corte anterior a la fecha establecida, SUS ESTADOS FINANCIEROS NO SERÁN EVALUADOS.

En igualdad de condiciones se evaluarán los estados financieros en caso de Consorcios o Uniones Temporales y **se realizará la SUMATORIA** de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes.

Nota 1: Solamente se evaluarán los estados financieros contenidos en el RUP, por tal razón NO SE ACEPTAN BALANCES FINANCIEROS.

Nota 2: En el caso que el RUP supere los 10 folios hábiles, el proponente PODRÁ allegarlo en medio magnético ALLEGANDO EN FÍSICO los folios que evidencien la siguiente información: Fecha de expedición, información financiera, código UNSPSC y sanciones.

5.9.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS				
Técnico	PORTAFOLIO DE SERVICIOS ACTUALIZADOS	Anexar Brochures, donde se incluyan los bienes y servicios de cada proponente plural o singular.				
Técnico	LISTADO DE VEHÍCULOS HOMOLOGADOS POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE EN LA MODALIDAD PASAJEROS; NIVEL DE SERVICIO, ESPECIAL.	<p>El proponente debe anexar documento expedido por el Ministerio de Transporte, que acredite la capacidad transportadora de la empresa para la prestación del servicio público de transporte de pasajero en el nivel de Servicio Especial.</p> <p>El OFERENTE debe presentar listado de los carros que ofrecerá para el servicio mínimo 10 vehículos, debidamente homologados por el Ministerio de Transporte en la modalidad pasajero, donde debe describir: PLACA, CLASE, CAPACIDAD, MODELO DEL CARRO, TARJETA DE PROPIEDAD. El modelo del vehículo, debe ser de 2013, en adelante, los siguiente:</p> <table><tr><td>Camionetas</td><td>5</td></tr><tr><td>Camperos</td><td>5</td></tr></table> <p>Todos los vehículos que se aporten con la respectiva propuesta deben pertenecer o estar afiliados a la empresa que presente la respectiva propuesta. En el caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros deberá cumplir con esta condición y se obtendrá de la sumatoria de los integrantes del mismo.</p> <p>La verificación de la anterior información se efectuará con la tarjeta de propiedad del vehículo y la respectiva tarjeta de operación.</p>	Camionetas	5	Camperos	5
Camionetas	5					
Camperos	5					

Técnico	TARJETAS DE OPERACIÓN DE CADA VEHÍCULO DESCRITO EN EL LISTADO DE CARROS.	<p>El Oferente debe anexar fotocopia de la tarjeta de operación o licencias de transito de cada carro o documento que acredite la tenencia del vehículo. La Universidad en cualquier momento del proceso podrá verificar esta información.</p> <p>En el caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros del mismo deberá aportar el documento que aquí se trata de acuerdo con los vehículos dispuestos para la prestación del servicio.</p>
Técnico	CERTIFICADO DE BUEN ESTADO MECÁNICO Y DE GASES DE CADA VEHÍCULO, EXPEDIDO POR UN CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR.	<p>Para su verificación se debe presentar fotocopia del Certificado de Análisis de Gases vigente de cada uno de los vehículos ofrecidos para la prestación del servicio y/o la fotocopia del Certificado de Revisión Técnico mecánica obligatoria, en el evento en que ya se le haya cumplido el plazo para efectuarla, de lo cual deberá dejar expresa constancia por escrito.</p>
Técnico	SEGURO OBLIGATORIO SOAT	<p>El Oferente debe presentar Fotocopia del Seguro Obligatorio - SOAT de cada uno de los vehículos ofertados.</p>
Técnico	PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL	<p>Teniendo en cuenta el artículo 25 del Decreto 348 de 2015 y los artículos 994 y 1003 de Código de Comercio, es obligación de las empresas de transporte público terrestre automotor especial tomar por cuenta propia y con una compañía de seguros autorizada, las PÓLIZAS DE SEGURO CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRA-CONTRACTUAL, el proponente deberá aportar las pólizas vigentes con los requisitos exigidos legalmente; salvo en el monto asegurable por cada riesgo de las pólizas de responsabilidad civil extra contractual frente a terceros, el cual no podrá ser inferior a 100 SMMLV, por cada pasajero según la Tarjeta de operación del vehículo.</p> <p>En el caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros del mismo deberá aportar el documento que aquí se trata.</p>
Técnico	LISTADO DE LOS CONDUCTORES QUE EL OFERENTE UTILIZARÁ PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL	<p>Presentar listado donde el oferente relacione cada uno de los conductores que utilizará para la prestación del servicio de transporte de conformidad a los presentes pliegos de condiciones, que se encuentren vinculados directamente a la Empresa, por lo menos con una antigüedad de seis (6) meses, especificando: NOMBRE, Cedula de Ciudadanía, LICENCIA DE CONDUCCIÓN PARA SERVICIO PUBLICO. El Oferente debe anexar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y Licencia de Conducción.</p> <p>Con la presentación de la propuesta el oferente deberá allegar certificados de experiencia de cada uno de los conductores los cuales no pueden ser inferiores a CINCO (5).</p> <p>Nota: Se deberá acreditar que los conductores, se encuentran afiliados al sistema seguridad social integral por parte del oferente, mediante el pago de la respectiva Planilla.</p>

Técnico	HOJA DE VIDA DE CADA CONDUCTOR	El oferente al que le sea adjudicado el contrato, deberá presentar para su inicio, Hoja de Vida de los conductores que utilizarán para el servicio de transporte de conformidad a los presentes pliegos de condiciones, anexando a la misma: certificado de antecedentes disciplinarios; fotocopia de la Licencia de Conducción de acuerdo a la normatividad vigente, y certificados de estudios.
Técnico	CAPACITACIÓN A CONDUCTORES	El proponente deberá anexar los programas de capacitación a conductores indicando la intensidad horaria, la cual no podrá ser inferior a veinte (20) horas anuales. Las mismas deberán ser certificadas por el SENA o entidades especializadas para tal fin
Técnico	CERTIFICADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Los oferentes deben presentar el certificado del Sistema de Gestión de la Calidad del proceso de Prestación de servicios de transporte en la modalidad de Transporte Especial, de acuerdo con los requerimientos y requisitos de las Norma NTC ISO 9001 y NTC OHSAS 18001, según el Decreto 348 de 2015 compilado por el Decreto 1079 de 2015 y el Decreto 431 de 2017. En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar los certificados.
Técnico	ORGANIGRAMA – ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL	Los proponentes allegarán su organigrama o la estructura organizacional, con descripción de cada una de las áreas operativa, técnica y administrativa, especialmente aquellas con las cuales desarrollará el objeto contractual. En caso de consorcio uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar su organigrama o estructura organizacional.
Técnico	PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL	En la propuesta se deberá anexar el Plan Estratégico de Seguridad vial, dando cumplimiento a ley 1503 del 2011, “ <i>Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones</i> ”, el Decreto 1906 del 2015, la Resolución 1565 del 2014/Guía metodológica para la elaboración del P:E.S.V. En caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar su Plan Estratégico de Seguridad vial.
Técnica	CERTIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA – MINISTERIO DE COMUNICACIONES	Certificar la estructura y el procedimiento para la atención a los usuarios, incluyendo las ayudas tecnológicas y el personal que se destinará para la prestación del servicio y servicios adicionales de cada uno de los vehículos del listado ofertado. En caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.
Técnico	RED DE SERVICIOS	En la propuesta deberá certificarse que el proponente debe garantizar que cuenta con una red de servicios a “Nivel Nacional”, de forma directa o a través de alianzas estratégicas, debidamente

		<p>acreditadas, con el fin de atender imprevistos y rehacer el servicio de forma adecuada; dentro del Departamento de Boyacá en un lapso no mayor de 3 horas y fuera del Departamento de Boyacá, en un lapso no mayor de 6 horas.</p> <p>Deberá allegar copia de los documentos, que acrediten las oficinas y/o las alianzas estratégicas.</p>
Técnico	AGENCIA, SUCURSAL O DOMICILIO PRINCIPAL	<p>El proponente deberá acreditar por el medio legal idóneo (Certificado de cámara de Comercio, con mínimo tres (3) años de antigüedad) que cuenta con agencia, sucursal o domicilio en el Departamento de Boyacá.</p> <p>En caso de Consorcio o Unión temporal, es necesario que al menos uno de sus integrantes acredite sucursal, agencia o domicilio en el Departamento de Boyacá, con las características enunciadas anteriormente.</p>

REQUISITOS GENERALES:

1. El proponente deberá certificar un parque automotor propio de mínimo 10 vehículos propios modelo 2013 en adelante, realizando relación de cada uno junto con sus condiciones técnicas y vigencia de SOAT.
2. El proponente deberá certificar, que todos los vehículos además de contar con las condiciones de comodidad y en óptimas condiciones, cuenten con equipo de carretera y primeros auxilios, en cumplimiento del artículo 30 de la ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito Terrestre). Además de los siguientes accesorios: televisor, sonido estéreo, aire acondicionado y GPS.
3. El proponente deberá certificar que su personal cuenta con curso de manejo defensivo, certificado por el Servicio nacional de Aprendizaje "SENA" o una entidad autorizada.
4. El proponente deberá adjuntar acto administrativo mediante el cual se encuentra habilitado para prestar servicios de transporte.

5.9.3.1. PROPUESTA ECONÓMICA: No puede ser superior a NOVENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$90.592.111,92). Por lo tanto, el Proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto.

Además de lo anterior, los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables, **cuyo valor de ruta por día no sea inferior al 90% o superior al 100% del valor estimado por la Universidad como presupuesto por cada ruta y deberá presentarse en números enteros**, determinando el valor neto, AUI e IVA según aplique, que se entienden incluidos. Por lo tanto, el Proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto. Diligenciamiento del **Anexo 4**.

El proponente deberá ofertar de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del presente, indicando en su propuesta económica, toda la información que considere necesaria para establecer en forma clara y precisa el valor de la misma:

- a. El valor total de la propuesta, deberá incluir el IVA, además de todos los gastos en los que incurra el proponente para el desarrollo del objeto contractual.
- b. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, indicando el valor hasta dos decimales.
- c. El valor total de la propuesta por el servicio no podrá superar el presupuesto oficial, destinado para la presente Invitación.
- d. El proponente deberá incluir dentro de su propuesta toda erogación, impuestos, retención, demás gastos y costos en que incurra para la ejecución del contrato.

En caso que este no se encuentre ajustado, la Universidad rechazará, la propuesta.

El valor de la propuesta incluye todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución de la Supervisión; por lo anterior, el proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles

5.9.4. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE):

ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE

El oferente (persona jurídica, Unión temporal o Consorcio) deberá allegar con su OFERTA, Mínimo uno (1) Máximo tres (3) copias de contratos, junto con su acta de recibo final o actas de liquidación o factura (adjuntando en todo caso copia de los contratos), celebrados y ejecutados por el OFERENTE como contratista a partir del **primero (1) de enero de 2014**, cuyo objeto sea el SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS en vehículos similares al objeto de la invitación, y que sumadas arrojen una valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la Presente Invitación.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá allegar mínimo un (1) contrato junto con su acta de recibo final o actas de liquidación o factura (adjuntando en todo caso copia de los contratos), conforme a los requisitos anteriores; la Universidad para la evaluación de la experiencia general, tomara los tres contratos allegados por el consorcio o Unión temporal que tengan el mayor valor en el respectivo contrato.

En las copias entregadas, el OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista.

Dichas copias deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio;
- Objeto del contrato;
- Valor del contrato detallado si incluye o no el IVA.
- Fecha iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación;

- En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
- Calificación del servicio de buena, regular o mala.

No se tendrá en cuenta certificaciones de contratos con calificación del servicio regular o mala.

En caso de que la experiencia corresponda a un Consorcio o Unión Temporal, diferente al que presente la propuesta, pero que uno de los integrantes de dicho consorcio presente propuesta en la presente invitación, debe allegar la copia de la constitución del Consorcio Anterior donde se indique su porcentaje de participación, para que pueda ser tenido su valor real de experiencia en el presente proceso, de lo contrario su certificación NO SERÁ EVALUADA.

Deberá acreditar este requisito a través del diligenciamiento del formato **ANEXO No. 3**, anexando las correspondientes constancias suscritas por el funcionario competente de la entidad a la que prestó sus servicios, contratos, actos administrativos, y/o demás certificaciones jurídicamente idóneas

NOTA: Si de la Copia de los contratos, las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación o de la copia del contrato, no se puede extraer el servicio prestado según los requisitos expuestos, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA, sin perjuicio de la subsanación.

5.9.5 REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE)

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Sistema Integrado de Gestión	Según matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental	<p>De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como contratista y/o proveedor deberá dar cumplimiento a los requisitos, de acuerdo al objeto del Contrato, Según Matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental. Ver ANEXO N°10</p> <p>El contratista debe cumplir con los requisitos establecidos en el Formato P-DS-P20-F01: Matriz de requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental, del Procedimiento P-DS-P20: Gestión de Proveedores y Contratistas en el Sistema Integrado de Gestión SIG de la Universidad, para la legalización y posterior ejecución de las actividades objeto de un contrato, en cumplimiento con las normas de seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente y la normatividad legal que en materia de riesgos laborales les aplique</p> <p>Lo cual será verificado por parte del SIG de la Universidad. (En la oferta lo que corresponde a REQUISITOS INICIALES que constituyen REQUISITOS HABILITANTES.</p> <p>En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito.</p>

5.10. FORMA DE EVALUACIÓN

La adjudicación se hará al oferente cuya propuesta resulte más favorable y esté ajustada a las Condiciones y Requerimientos de Invitación, previa realización de los estudios y análisis

comparativos del caso, y de conformidad con los factores de ponderación establecidos en el presente pliego.

La evaluación de la *Capacidad Jurídica*, la Evaluación de la *Capacidad Financiera* y de la *Experiencia general* se realizará por parte del Departamento de Contratación; la Evaluación de la Parte Técnica, (Especificaciones técnicas mínimas), el estudio de factores de Ponderación y experiencia específica, la realizará el Comité Técnico Evaluador designado para la presente *Invitación* y la evaluación de los *Requisitos del Sistema Integrado de Gestión* la realizará el SIG. Dicha evaluación se realizará los días señalados en el cronograma y procederá de la siguiente manera.

REQUISITOS HABILITANTES	
CAPACIDAD JURIDICA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS SIG	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA (General)	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
FACTORES DE PONDERACIÓN	
ESTUDIO ECONOMICO	60 PUNTOS
ESTUDIO TÉCNICO	40 PUNTOS
PUNTOS TOTAL ESTUDIO	100 PUNTOS

5.10.1. CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTE): Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos en los Pliegos de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas NO ADMISIBLES JURÍDICAMENTE las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales sin perjuicio de la subsanabilidad.

5.10.2. CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITANTE): Con base en la información contable que se encuentra en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el UNSPSC. Se estudiarán y analizarán los requisitos financieros exigidos tales como: Cumplimiento de la Clasificación de la inscripción en el RUP según UNSPSC, la vigencia del certificado y con base en la información contable que reposa en el Registro Único de Proponentes, se evaluará lo siguiente:

Con base en la información contable que reposa en el Registro Único de Proponentes, se evaluará lo siguiente:

A). Índice de Liquidez

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A 1.5	No admisible
MAYOR DE 1.5	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de liquidez deberá ser mayor al 1.5

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

El Índice de liquidez será la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de los integrantes, el cual deberá ser mayor al 1.5., así:

Liquidez = $\frac{\sum \text{Activo Corriente}}{\sum \text{Pasivo Corriente}}$

Σ Pasivo Corriente

B). Índice de Endeudamiento

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Índice de Endeudamiento = $(\text{Total Pasivo} / \text{Total Activos}) \times 100$

MAYOR DE 60 %	No admisible
MENOR O IGUAL 60%	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al 60%

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

El endeudamiento será la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes *100, el cual deberá ser menor o igual \leq al 60%, así:

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\Sigma \text{Pasivo total}}{\Sigma \text{Activo Total}} \times 100$$

C). Capital de trabajo

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A 100 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El capital de trabajo presentado debe ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El capital de trabajo será el resultado de la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

D). Patrimonio.

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total

MENOR O IGUAL A 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El patrimonio presentado debe ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El patrimonio presentado será el resultado de la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo total de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

Serán declaradas NO ADMISIBLES Financieramente las propuestas que no cumplan con los porcentajes o niveles mínimos de los indicadores mencionados anteriormente.

5.10.3. ESTUDIO DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): Se verificará la acreditación de Experiencia General solicitada en el numeral 5.9.4

5.10.4. DOCUMENTOS SIG (HABILITANTE): Se verificará el cumplimiento de requisitos solicitados en el numeral 5.9.4, según matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental (REQUISITOS INICIALES que constituyen REQUISITOS HABILITANTES). De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como contratista y/o proveedor, deberá dar cumplimiento a los requisitos, de acuerdo al objeto del Contrato, Según Matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental. Ver Anexo No. 10.

5.10.5. DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS: Se verificará el cumplimiento de las Condiciones técnicas mínimas establecidas en el Numeral 4 de los presentes requerimientos, numeral 5.9.3. Y anexo 4.

5.10.6. EVALUACIÓN DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA:

La evaluación para cada uno de los criterios (Estudio Económico) se realizará en cada oferta presentada.

A. Evaluación Estudio económico (60 puntos)

Para calificación del precio: se tomará el valor de la oferta del proponente en su totalidad e incluido IVA según ale anexo No. 04 como precio global. El factor de puntaje del proponente por precio depende de su habilitación técnica.

CRITERIOS	VALOR PUNTAJE
<p>El valor de la media Aritmética se calculará así:</p> $M = (P.O. + X_1 + X_2 + X_3 +X_n) / (N+1)$ <p>Dónde:</p> <p>M = Media aritmética de los de los valores totales de las propuestas hábiles</p> <p>P.O.= Presupuesto obtenido de las sumatoria de las 37 rutas para rango 1-4 pasajeros y 37 rutas para rango 5-6 pasajeros (\$40'501.100)</p> <p>X₁ X₂ X_n = Valor de propuesta de cada oferente (sumatoria de las 37 rutas para rango 1-4 pasajeros y 37 rutas para rango 5-6 pasajeros) de cada oferente</p> <p>N: cantidad de oferta hábiles</p> <p>Nota 1: La propuesta presentada debe ser cotizada según el ANEXO 4, en el cual el proponente ofertará un valor por día según los cupos estandarizados en mínimos y máximos por cada ruta señalada y la sumatoria de esos valores unitarios de las rutas proyectadas será el valor fuente de evaluación en la media aritmética, donde la Universidad aportará un valor de referencia (\$40'501.100) para el cálculo de la ecuación.</p> <p>Nota 2: La propuesta que ostente la mayor cercanía a la media obtendrá 60 puntos, mientras que a las demás se les asignarán cinco (5) puntos menos en orden descendente, de acuerdo a la cercanía de la media respectiva.</p>	60 PUNTOS

B. Estudio Técnico (40 Puntos) (Anexo 8)

CRITERIOS	VALOR PUNTAJE
EL OFERENTE QUE OFREZCA UN MAYOR PARQUE AUTOMOTOR SUPERIOR Y ADICIONAL AL MINIMO SOLICITADO (10) VEHICULOS PROPIOS MODELO 2013 EN ADELANTE OBTENDRA 20 PUNTOS EL SEGUNDO, 10 Y EL TERCERO Y SIGUIENTES 5 PUNTOS	20 PUNTOS
ADICIONALES: EL OFERENTE QUE OFREZCA MÍNIMO 3 CAMIONETAS TIPO DOBLE CABINA CON PLATON MODELO 2013 EN ADELANTE COMO PARQUE AUTOMOTOR MINIMO SE LE ASIGNARA (7) PUNTOS EL OFERENTE QUE OFREZCA MÍNIMO 2 CAMIONETAS MODELO 2018 o superior DENTRO del PARQUE AUTOMOTOR ADICIONAL SE LE ASIGNARA (7) PUNTOS EL OFERENTE QUE OFREZCA MINIMO 2 CAMIONETAS TIPO VANS ENTRE 6-8 PASAJEROS COMO PARQUE AUTOMOTOR MINIMO SE LE ASIGNARA (6) PUNTOS	20 PUNTOS

En caso de que se presente igualdad en la puntuación total, se aplicara Factores de Desempate.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Se eliminarán las propuestas en los siguientes casos:

- 6.1.** Las propuestas que no cumplan con los requisitos generales de orden legal y los exigidos en los presentes requerimientos serán rechazadas sino se realizó la subsanación.
- 6.2.** Las inconsistencias presentadas en los documentos presentados. Con la excepción de lo previsto en el Certificado de Aportes Parafiscales y de seguridad social.
- 6.3.** Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma Invitación.
- 6.4.** Cuando la propuesta presente enmendaduras, borroneos o tachones que alteren sustancialmente la claridad de la propuesta y ésta no se hubiese salvado con respectiva nota y firma del proponente.

PARÁGRAFO 1.- Una vez entregada la propuesta, a ningún proponente se le permitirá modificar su propuesta, pero la Universidad podrá solicitar aclaraciones a los participantes, siempre y cuando no implique violación del contenido esencial de ella

PARÁGRAFO 2.- Cuando una propuesta sea eliminada por cualquiera de los puntos mencionados, la Universidad se abstendrá de estudiarla.

7. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, se dará aplicación a lo siguiente:

1. En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
2. Los documentos y las certificaciones expedidas en el exterior deben contar con un sello o estampilla por parte del país donde se elaboró el documento llamado APOSTILLE. Lo anterior, en cumplimiento a la convención sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros AC/LG 2821, la cual dio a conocer el Gobierno Nacional el Decreto No 106 del 18 de Enero de 2001, adhiriéndose a la misma el 30 de enero de 2001. La ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" establece en su artículo que "cada estado contratante eximirá de legalización los documentos a los que se aplica la presente convención y que han de ser presentados en su territorio. A efectos de la presente convención la legalización significa únicamente el trámite mediante el cual los agentes diplomáticos consulares del país donde el documento ha de ser presentado, certifican la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré".
3. Si aplicando tal criterio, el empate continúa, se preferirá a quien tenga en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997 debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación. La incapacidad se certificara por la junta de invalidez (regional o nacional).
4. Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.
5. Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá.

Si el empate continúa se acudirá a un sorteo el cual será reglamentado de la siguiente manera:
El sorteo se resolverá mediante balotas.

- ✓ Se dispondrá de una bolsa oscura, la cual será exhibida a todos los asistentes a la audiencia pública de adjudicación, para que verifiquen que ésta se encuentre en perfectas condiciones y totalmente vacía y habrá tantas balotas como oferentes empatados hayan, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia.
- ✓ Se numerarán consecutivamente y los oferentes empatados, y el comité de Contratación designará la persona que escogerá en un solo intento al oferente vencedor.

De esta audiencia se levantará acta suscrita por los funcionarios de la Universidad que intervinieron y oferentes participantes.

8. SANCIONES

En el presente trámite de Invitación Privada y posterior contrato que se realizará por la Universidad como origen de esta, se entenderá incluida las multas determinadas y fijadas en la **Resolución No. 3641 de fecha once (11) de Julio de 2014** "Por la cual se establece el procedimiento para la imposición de sanciones y se señalan las causales y cuantías para hacer efectiva la cláusula de multas en los contratos celebrados por la Universidad"; con el fin de

exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado o de sancionar el incumplimiento contractual total o parcial.

9. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como Supervisor será la Doctora **EDNA CONSTANZA RAMIREZ BARRERA**, Jefe del Departamento de Servicios Generales de la Universidad o quien haga sus veces, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y reciba a satisfacción, todos y cada uno de los BIENES descritos en el presente pliego, quien no podrá delegar dicha función. El SUPERVISOR en ejercicio de sus funciones, está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al CONTRATISTA, así como para exigirle la información que considere necesaria. El Supervisor no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las aquí estipuladas, ni para exonerarlo, de ninguno de sus deberes y responsabilidades que conforme al mismo, son de su cargo, por lo tanto el supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA, que impliquen modificación a los términos de éste contrato. Las diferencias que se presenten entre el supervisor y EL CONTRATISTA serán resueltas por el representante legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las acciones de ley.

ORIGINAL FIRMADO

ALBERTO LEMOS VALENCIA

VIRRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO – ORDENADOR DEL GASTO

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Avenida Central del Norte Kilómetro 1 Edificio Administrativo

Vobo. Dr. JESÚS CIFUENTES /Jefe Departamento Contratación

Elaboró: LEIDY SANCHEZ /Departamento Contratación

ANEXO 01 CARTA DE PRESENTACIÓN

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____ de acuerdo con las reglas que se estipulan en el PLIEGO DE CONDICIONES, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS O INVITACIÓN A COTIZAR (según corresponda) y demás documentos de la presente INVITACIÓN, hago la siguiente propuesta _____.

En caso que me sea adjudicada me comprometo a firmar el contrato correspondiente y cumplir con todas las obligaciones señaladas:

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

- I. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometo a los firmantes de esta carta.
- II. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- III. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN y acepto todos los requisitos y exigencias contenidas en ella.
- IV. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
- V. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a ejecutar todas las obligaciones del contrato en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- VI. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la presente Invitación.
- VII. Que los precios de la propuesta son válidos conforme a los términos señalados en las normas legales, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la INVITACIÓN, los cuales se mantendrán durante el termino de ejecución del contrato y sus prorrogas si las hubiere.
- VIII. Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 Y NTC-OHSAS 18001 por lo tanto me comprometo a cumplir con la entrega de la documentación En Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Gestión Ambiental

contenida en las condiciones y requerimientos de la invitación antes de la suscripción del acta de Inicio, si me resulta favorable la adjudicación. De igual manera manifiesto expresamente que conozco y acepto la normatividad externa e interna aplicable en la materia, por lo tanto me comprometo a cumplirla a cabalidad.

- IX.** Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas, asumiendo explícitamente el compromiso anticorrupción. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, la Universidad pondrá en conocimiento, tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.
- X.** Que el valor total de la oferta es la suma de \$ _____ y mi propuesta consta de _____ folios.
- XI.** Que acepto ser notificado personalmente por medio del siguiente correo electrónico y a mantenerlo habilitado durante el termino de ejecución y cuatro meses más : _____

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 02
MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES

EL SUSCRITO PROPONENTE, REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

CERTIFICA

BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que..... (NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA) identificado (a) con NIT O C.C. No., se encuentra al día y a PAZ Y SALVO en el pago de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales Vigentes, durante los **últimos seis meses**, de conformidad con lo establecido por el artículo 50, de la Ley 789 de 2002.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que SI__ NO__ tengo personas a mi cargo (APLICA PARA PERSONAS NATURALES).

La presente certificación se expide en la ciudad de.....a los..... (...), del mes de.....del presente año dos mil dieciocho (2019).

Cordialmente,

Nombre (**NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA**)

C.C. No.....

Empresa:.....

Nombre **Revisor Fiscal (si aplica)**

C.C. No.....

Anexo: Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal si aplica.

ANEXO 3
INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

EXPERIENCIA GENERAL

EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUIDAS ADICIONES)	FOLIO

NOTA: ADJUNTAR LAS RESPECTIVAS CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDAS POR LOS CONTRATANTES.

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 4.
PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA

Tunja, _____
Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

ÍTEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1.	CONTRATAR SERVICIO DE TRASPORTE DE DOCENTES, CONFERENCISTAS, FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS PARA EL AÑO 2019 EN LAS RUTAS REQUERIDAS:	UNIDAD	1	

Valor discriminado por ítem trayecto y según rango de pasajeros

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	RANGO PASAJEROS 1-4	VALOR PROMEDIO RANGO 1-4	RANGO PASAJEROS 5-6	VALOR PROMEDIO RANGO 1-6
1	TUNJA - BOGOTA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
2	TUNJA - BOGOTA - TUNJA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
3	TUNJA - DUITAMA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
4	TUNJA - DUITAMA - TUNJA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
5	TUNJA - SOGAMOSO	1	UNIDAD	1-4		5-6	
6	TUNJA - SOGAMOSO - TUNJA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
7	TUNJA-CHIQUEQUIRA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
8	TUNJA-CHIQUEQUIRA-TUNJA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
9	TUNJA - PAIPA - TUNJA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
10	TUNJA - AGUAZUL - TUNJA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
11	TUNJA - YOPAL - TUNJA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
12	TUNJA - AGUAZUL - YOPAL - TUNJA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
13	TUNJA - SOATA - TUNJA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
14	TUNJA - VILLA DE LEYVA - TUNJA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
15	TUNJA - SOCORRO - TUNJA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
16	TUNJA - VILLAVICENCIO - YOPAL - TUNJA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
17	TUNJA - GARAGOA - TUNJA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
18	BOGOTA - DUITAMA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
19	BOGOTA - DUITAMA - BOGOTA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
20	BOGOTA - SOGAMOSO	1	UNIDAD	1-4		5-6	
21	BOGOTA - SOGAMOSO - BOGOTA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
22	BOGOTA - TUNJA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
23	BOGOTA - TUNJA - BOGOTA	1	UNIDAD	1-4		5-6	

24	BOGOTA - CHIQUINQUIRA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
25	BOGOTA - CHIQUINQUIRA - BOGOTA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
26	BOGOTA - VILLA DE LEYVA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
27	BOGOTA - VILLA DE LEYVA - BOGOTA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
28	SOGAMOSO - BOGOTA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
29	DUITAMA - BOGOTA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
30	SOGAMOSO - BOGOTA - SOGAMOSO	1	UNIDAD	1-4		5-6	
31	DUITAMA - BOGOTA - DUITAMA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
32	CHIQUINQUIRA - BOGOTA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
33	CHIQUINQUIRA - BOGOTA - CHIQUINQUIRA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
34	AGUAZUL - TUNJA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
35	AGUAZUL - BOGOTA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
36	AGUAZUL - TUNJA - AGUAZUL	1	UNIDAD	1-4		5-6	
37	YOPAL - TUNJA	1	UNIDAD	1-4		5-6	
SUBTOTAL 1						SUBTOTAL 2	

VALOR TOTAL (SUMA SUBTOTAL 1 + SUBTOTAL 2)	\$
---	-----------

PROPONENTE: _____
 DIRECCIÓN: _____ TEL. _____
 REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
 DIRECCIÓN: _____ TEL. _____
 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
 NOMBRE: _____
 DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO N° 5
CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICIÓN DE MIPYME

De conformidad con lo establecido en el proceso de Invitación Privada _____, certifico bajo la gravedad del juramento que la empresa _____, ostenta la calidad de Mipyme bajo el cumplimiento de los siguientes parámetros:

Clase de empresa: _____
Número de empleados: _____
Activo total: _____ SMMLV

Nota: Esta información da cumplimiento a lo establecido en la ley 905 de 2004 y demás decretos reglamentarios.

Atentamente,

Representante Legal

Revisor fiscal

ANEXO N° 6

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que SI___ NO___ he sido proveedor de la Universidad.

(En caso Afirmativo) Que los contratos que he suscrito con la Universidad son los siguientes:

1. _____ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
2. _____ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
3. (...)

La anterior declaración se realiza con el objeto de verificarse la respectiva evaluación del proveedor bajo la evaluación de la Invitación Privada No. _____ De 2017, cuyo objeto es _____.

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ TEL. _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ TEL. _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

NOTA: EN CASO DE NO PRESENTAR EL PROPONENTE EL PRESENTE ANEXO, LA UNIVERSIDAD NO VERIFICARÁ EL CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR, POR LO TANTO SE DECLARARÁ NO ADMISIBLE LA PROPUESTA DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO.

ANEXO No. 7

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA Tunja

REF: Proceso de Contratación Invitación Pública No..... Objeto:.....

Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente, identificada como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los..... días del mes de... Del año...

Proponente: _____

Representante legal del proponente: _____

Dirección: _____ tel. _____

Firma del representante legal: _____

Nombre: _____

Documento de identidad: _____

ANEXO 8

ADICIONALES A LAS CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS MINIMOS DE LA INVITACION. ESTUDIO TÉCNICO

CRITERIOS	Nº FOLIO
EL OFERENTE QUE OFREZCA UN MAYOR PARQUE AUTOMOTOR SUPERIOR Y ADICIONAL AL MINIMO SOLICITADO (10) VEHICULOS PROPIOS MODELO 2013 EN ADELANTE OBTENDRA 20 PUNTOS EL SEGUNDO, 10 Y EL TERCERO Y SIGUIENTES 5 PUNTOS	
ADICIONALES: EL OFERENTE QUE OFREZCA MÍNIMO 3 CAMIONETAS TIPO DOBLE CABINA CON PLATON MODELO 2013 EN ADELANTE COMO PARQUE AUTOMOTOR MINIMO SE LE ASIGNARA (7) PUNTOS EL OFERENTE QUE OFREZCA MÍNIMO 2 CAMIONETAS MODELO 2018 o superior DENTRO del PARQUE AUTOMOTOR ADICIONAL SE LE ASIGNARA (7) PUNTOS EL OFERENTE QUE OFREZCA MINIMO 2 CAMIONETAS TIPO VANS ENTRE 6-8 PASAJEROS COMO PARQUE AUTOMOTOR MINIMO SE LE ASIGNARA (6) PUNTOS	

Condiciones adicionales a las condiciones y requerimientos Mínimos de la Invitación.

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 9 PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	RANGO PASAJEROS 1- 4	VALOR PROMEDIO RANGO 1-4	RANGO PASAJEROS 5- 6	VALOR PROMEDIO RANGO 1-6
1	TUNJA - BOGOTA	1	UNIDAD	1-4	421.133,33	5-6	472.800,00
2	TUNJA - BOGOTA - TUNJA	1	UNIDAD	1-4	475.333,33	5-6	527.000,00
3	TUNJA - DUITAMA	1	UNIDAD	1-4	337.233,33	5-6	388.900,00
4	TUNJA - DUITAMA - TUNJA	1	UNIDAD	1-4	376.133,33	5-6	427.800,00
5	TUNJA - SOGAMOSO	1	UNIDAD	1-4	352.233,33	5-6	403.900,00
6	TUNJA - SOGAMOSO - TUNJA	1	UNIDAD	1-4	394.466,67	5-6	446.133,33
7	TUNJA-CHIQUEQUIRA	1	UNIDAD	1-4	371.633,33	5-6	423.300,00
8	TUNJA-CHIQUEQUIRA-TUNJA	1	UNIDAD	1-4	453.266,67	5-6	504.933,33
9	TUNJA - PAIPA - TUNJA	1	UNIDAD	1-4	330.566,67	5-6	382.233,33
10	TUNJA - AGUAZUL - TUNJA	1	UNIDAD	1-4	594.466,67	5-6	646.133,33
11	TUNJA - YOPAL - TUNJA	1	UNIDAD	1-4	691.400,00	5-6	743.066,67
12	TUNJA - AGUAZUL - YOPAL - TUNJA	1	UNIDAD	1-4	699.300,00	5-6	750.966,67
13	TUNJA - SOATA - TUNJA	1	UNIDAD	1-4	516.133,33	5-6	567.800,00
14	TUNJA - VILLA DE LEYVA - TUNJA	1	UNIDAD	1-4	466.633,33	5-6	418.300,00
15	TUNJA - SOCORRO - TUNJA	1	UNIDAD	1-4	493.166,67	5-6	544.833,33
16	TUNJA - VILLAVICENCIO - YOPAL - TUNJA	1	UNIDAD	1-4	1.029.300,00	5-6	1.080.966,67
17	TUNJA - GARAGOA - TUNJA	1	UNIDAD	1-4	473.000,00	5-6	524.666,67
18	BOGOTA - DUITAMA	1	UNIDAD	1-4	481.350,00	5-6	533.016,67
19	BOGOTA - DUITAMA - BOGOTA	1	UNIDAD	1-4	555.016,67	5-6	606.683,33
20	BOGOTA - SOGAMOSO	1	UNIDAD	1-4	573.850,00	5-6	625.516,67
21	BOGOTA - SOGAMOSO - BOGOTA	1	UNIDAD	1-4	628.350,00	5-6	680.016,67
22	BOGOTA - TUNJA	1	UNIDAD	1-4	415.683,33	5-6	467.350,00
23	BOGOTA - TUNJA - BOGOTA	1	UNIDAD	1-4	463.683,33	5-6	515.350,00
24	BOGOTA - CHIQUEQUIRA	1	UNIDAD	1-4	416.800,00	5-6	468.466,67
25	BOGOTA - CHIQUEQUIRA - BOGOTA	1	UNIDAD	1-4	456.800,00	5-6	508.466,67
26	BOGOTA - VILLA DE LEYVA	1	UNIDAD	1-4	559.783,33	5-6	611.450,00
27	BOGOTA - VILLA DE LEYVA - BOGOTA	1	UNIDAD	1-4	604.783,33	5-6	656.450,00
28	SOGAMOSO - BOGOTA	1	UNIDAD	1-4	581.500,00	5-6	633.166,67
29	DUITAMA - BOGOTA	1	UNIDAD	1-4	489.000,00	5-6	540.666,67
30	SOGAMOSO - BOGOTA - SOGAMOSO	1	UNIDAD	1-4	628.350,00	5-6	680.016,67
31	DUITAMA - BOGOTA - DUITAMA	1	UNIDAD	1-4	555.016,67	5-6	606.683,33
32	CHIQUEQUIRA - BOGOTA	1	UNIDAD	1-4	416.800,00	5-6	468.466,67
33	CHIQUEQUIRA - BOGOTA - CHIQUEQUIRA	1	UNIDAD	1-4	456.800,00	5-6	508.466,67
34	AGUAZUL - TUNJA	1	UNIDAD	1-4	544.833,33	5-6	596.500,00
35	AGUAZUL - BOGOTA	1	UNIDAD	1-4	721.250,00	5-6	772.916,67
36	AGUAZUL - TUNJA - AGUAZUL	1	UNIDAD	1-4	28.166,67	5-6	679.833,33
37	YOPAL - TUNJA	1	UNIDAD	1-4	691.500,00	5-6	743.166,67
					19.344.716,67		21.156.383,33
					TOTAL \$40'501.100		

ANEXO No. 10 MATRIZ REQUISITOS SIG

MACROPROCESO: PLANEACION Y MEJORAMIENTO CONTINUO														
PROCESO: DIRECCIONAMIENTO DEL SIG														
PROCEDIMIENTO : GESTION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG														
FORMATO: MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL.														
Código_ P-DS-P20-F01		Versión: 4	Página: 1 de 1											
NOTA: De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cada contratista y/o proveedor deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos, de acuerdo al objeto del contrato:														
No.	TIPO DE CONTRATISTA REQUISITOS	RIESGO MEDIO VEHICULOS	RESPONSABLE DE REVISIÓN											
REQUISITOS INICIALES														
REQUISITOS HABILITANTES	Matriz para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, acorde a las actividades que se desarrollen en el transcurso del contrato. Firmada por el especialista en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente.	1	SIG											
	Matriz para la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales acorde a las actividades que se desarrollen en el transcurso del contrato.	1	SIG											
	Instrumento dinámico de calificación PESV- establecido por el ministerio de transporte.	1	SIG											
	Protocolo para los controles de alcohol y drogas (incluye: responsable de realizar las pruebas, mecanismos para realizar las pruebas, idoneidad de quien realiza las pruebas, periodicidad para realizar las pruebas y las acciones a tomar para aquellos conductores cuyo resultado sea positivo)	1	SIG											
	Certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 23). Nota: si al momento de presentar la propuesta el oferente no cuenta con la certificación de la ARL, tendrá la posibilidad de emitir una certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión aceptable, adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019 debidamente diligenciada. Si el oferente es seleccionado y presenta la certificación firmada por el representante legal, deberá presentar la certificación emitida por la ARL previo a la legalización del contrato. Si la certificación emitida por la ARL no coincide con la calificación emitida por la empresa el supervisor del contrato determinará un tiempo y plan de trabajo con el contratista para el cumplimiento del porcentaje adicional con el cual no se cumplió. Si la empresa es de riesgo I y II con menos de 10 trabajadores podrá cumplir este requisito con la certificación interna adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019 debidamente diligenciada y firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo."	1	SIG											
	Profesional con licencia en SST (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01)													
	<table><tr><th>TIPO DE EMPRESAS</th><th>RESPONSABLE</th><th>REQUISITOS ADICIONALES</th></tr><tr><td>Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores en riesgo I, II y III</td><td>Técnicos en SST</td><td>Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST Mínimo 1 año de experiencia en actividades de SST</td></tr><tr><td>Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores en riesgo I, II y III</td><td>Técnicos en SST</td><td>Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST Mínimo 2 años de experiencia en actividades de SST</td></tr><tr><td>Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificadas en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgos IV ó V.</td><td>Profesional en SST y/o con posgrado en SST</td><td>Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST</td></tr></table>	TIPO DE EMPRESAS	RESPONSABLE	REQUISITOS ADICIONALES	Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores en riesgo I, II y III	Técnicos en SST	Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST Mínimo 1 año de experiencia en actividades de SST	Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores en riesgo I, II y III	Técnicos en SST	Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST Mínimo 2 años de experiencia en actividades de SST	Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificadas en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgos IV ó V.	Profesional en SST y/o con posgrado en SST	Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST	1
TIPO DE EMPRESAS	RESPONSABLE	REQUISITOS ADICIONALES												
Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores en riesgo I, II y III	Técnicos en SST	Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST Mínimo 1 año de experiencia en actividades de SST												
Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores en riesgo I, II y III	Técnicos en SST	Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST Mínimo 2 años de experiencia en actividades de SST												
Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificadas en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgos IV ó V.	Profesional en SST y/o con posgrado en SST	Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST												
REQUISITOS PARA EL INICIO DEL CONTRATO														
INICIO DEL CONTRATO	Listado con el nombre e identificación de los trabajadores.	1	Supervisor del contrato											
	Soporte de pago EPS, ARL y AFP del último mes, correspondiente a cada uno de los trabajadores.	1	Supervisor del contrato											
	Personal para trabajos especiales debe cumplir con las competencias mínimas requeridas (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01) (Certificado capacitación manejo defensivo no mayor a un año expedido por centros certificados por organismos nacionales.)	1	SIG											
	Certificado de examen médico Ocupacional, para la actividad específica a desarrollar.	1	SIG											
	Listas preoperacionales o inspecciones realizadas a los equipos o herramientas críticas para verificar su estado y dar aval para el uso de los mismos.	1	Especialista en SST del contratista											
REQUISITOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO														
EJECUCION DEL CONTRATO	Auditoria verificación de cumplimiento estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 del 2019	1	Supervisor del contrato/SIG											